

Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2012

**HƯỚNG DẪN
QUẢN LÝ VÀ XUẤT BẢN
CÁC BÁO CÁO KHOA HỌC CỦA CÁC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO
Ở ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

Để tăng cường công tác quản lý và xuất bản các công trình khoa học báo cáo trong các hội nghị, hội thảo khoa học (viết tắt là HNKH) do Đại học Quốc gia Hà nội (ĐHQGHN) hoặc các đơn vị trực thuộc (gọi tắt là các đơn vị) tổ chức, góp phần tăng cường tài nguyên số, phục vụ công tác học tập và nghiên cứu của cán bộ, sinh viên và cộng đồng, ĐHQGHN hướng dẫn các đơn vị thực hiện các quy định về quản lý và xuất bản các công trình khoa học báo cáo trong HNKH như dưới đây.

Hướng dẫn này áp dụng thống nhất cho tất cả các đơn vị trong toàn ĐHQGHN, các nhà khoa học trong và ngoài ĐHQGHN tham dự HNKH do ĐHQGHN hoặc các đơn vị tổ chức.

1. Bản quyền và quyền xuất bản các báo cáo khoa học

1.1 Tác giả báo cáo khoa học giữ bản quyền sở hữu trí tuệ, đơn vị tổ chức HNKH giữ bản quyền xuất bản.

1.2 Ngoài việc xuất bản chế bản in trong kỷ yếu HNKH, các báo cáo khoa học còn được số hóa và xuất bản điện tử trong mục Tài nguyên số trên trang web của ĐHQGHN.

1.3 Các báo cáo được xuất bản chế bản in và xuất bản điện tử do Ban Tổ chức HNKH tuyển chọn, đảm bảo tính khoa học và sáng tạo, phù hợp với quan điểm, đường lối chính sách của Đảng và Nhà nước.

Tùy thuộc vào tình hình cụ thể, Ban Tổ chức HNKH có thể quyết định chỉ xuất bản điện tử, không xuất bản chế bản in kỷ yếu HNKH.

Tài liệu xuất bản điện tử của HNKH cũng thực hiện đúng các quy định về xuất bản, nộp lưu chiểu và quản lý trong hướng dẫn này.

1.4 Các quy định về hình thức xuất bản cần được nêu rõ trong các thông báo của HNKH. Các tác giả tham gia HNKH và đồng ý xuất bản công trình khoa học của mình cần tuân thủ các quy định về xuất bản nói trên.

2. Xuất bản các chế bản in các báo cáo khoa học

2.1. Tài liệu và tuyển tập báo cáo khoa học của các HNKH do ĐHQGHN và các đơn vị tổ chức với hỗ trợ kinh phí của ĐHQGHN được xuất bản tại Nhà xuất bản (NXB) ĐHQGHN. Các trường hợp đặc biệt khác, các đơn vị báo cáo Giám đốc ĐHQGHN xem xét quyết định.

2.2. Ban tổ chức HNKH có trách nhiệm làm việc với NXB để kí hợp đồng xuất bản.

2.3. NXB có trách nhiệm xuất bản theo đúng quy định của Nhà nước, tổ chức biên tập kỹ thuật, đọc duyệt chế bản và nghiệm thu sản phẩm in.

2.4. Ban Tổ chức HNKH có trách nhiệm nộp lưu chiểu bản in tuyển tập báo cáo HNKH cho Trung tâm Thông tin Thư viện (TTTTV) và Ban Khoa học - Công nghệ (KHCN). Đối với các HNKH do đơn vị tổ chức thêm nộp lưu chiểu tại Phòng KHCN của đơn vị.

3. Xuất bản điện tử các báo cáo khoa học

3.1 Ban tổ chức HNKH có trách nhiệm chuyển CD chế bản tuyển tập báo cáo HNKH cho Trung tâm TTTV để lưu trữ và xuất bản trong mục Tài nguyên số trên trang web của ĐHQGHN.

3.2 Trung tâm TTTV mở thư mục Tuyển tập Hội nghị Khoa học trong mục Tài nguyên số trên trang web của ĐHQGHN để xuất bản điện tử các báo cáo khoa học theo chuẩn quy định, đảm bảo khả năng tra cứu của người đọc và tìm kiếm trên các công cụ phổ biến như Yahoo, Google Scholar...

3.3 Đối với HNKH do đơn vị tổ chức, các đơn vị có thể đồng thời xuất bản tuyển tập báo cáo HNKH trong Tài nguyên số của ĐHQGHN và Tài nguyên số của đơn vị.

3.4 Mức độ phổ biến và quyền truy cập các tài liệu của HNKH trong Tài nguyên số do Ban Tổ chức HNKH xem xét quyết định, thông báo cho Trung tâm TTTV để thực hiện các giải pháp kỹ thuật bảo mật tương ứng.

Mức độ phổ biến tài liệu HNKH quy định cho các nhóm đối tượng lựa chọn một trong các mức sau:

- Cán bộ khoa học của ĐHQGHN được quyền truy cập và sử dụng thông qua tài khoản thư điện tử của cá nhân;
- Tất cả cán bộ, người học của ĐHQGHN được quyền truy cập và sử dụng thông qua tài khoản thư điện tử của cá nhân;
- Toàn thể các cán bộ, người học và cộng đồng được truy cập và sử dụng miễn phí.

Trong mỗi nhóm đối tượng, quyền truy cập tài liệu được xác định theo các mức độ ưu tiên như sau:

- Được đọc, in và tải tài liệu;
- Chỉ được đọc và in tài liệu;
- Chỉ được đọc tài liệu.

4. Tổ chức thực hiện

4.1. Ban tổ chức các HNKH cần ghi rõ nội dung quy định về xuất bản nêu ở hướng dẫn này trong các thông báo của HNKH để công khai qui định về bản quyền sở hữu trí tuệ và bản quyền xuất bản, mức độ bảo mật và phổ biến của tài liệu.

4.2. Trong dự toán kinh phí tổ chức HNKH cần có dự toán kinh phí cho nội dung xuất bản chế bản in kỹ yếu và xuất bản điện tử. Định mức kinh phí xuất bản điện tử thực hiện theo quy định chung của Nhà nước.

4.3. Ban tổ chức HNKH ký hợp đồng xuất bản chế bản in với NXB và xuất bản điện tử với Trung tâm TTTV; chuyển kinh phí thực hiện nhiệm vụ cho các đơn vị tương ứng và thực hiện đầy đủ yêu cầu lưu chiểu.

4.4. ĐHQGHN và các đơn vị chỉ phê duyệt quyết định tổ chức HNKH khi Ban tổ chức HNKH chuẩn bị và thực hiện đầy đủ các yêu cầu của quy định này.

4.5. Các đơn vị chỉ quyết toán sau khi Ban tổ chức HNKH đã hoàn thành việc xuất bản, đặc biệt là việc xuất bản điện tử. Thủ tục quyết toán tài chính của HNKH cần có xác nhận và các minh chứng đã hoàn thành nội dung xuất bản điện tử.

4.6. Hàng năm Ban KHCCN phối hợp với Ban Thanh tra, Ban Kế hoạch Tài chính tổ chức thanh tra, kiểm tra công tác quản lý xuất bản các báo cáo khoa học của các HNKH theo quy định này, báo cáo Giám đốc ĐHQGHN.

Hướng dẫn này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc các đơn vị báo cáo bằng văn bản với ĐHQGHN (qua Ban KHCN) để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Ban Giám đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị trực thuộc ĐHQGHN (để thực hiện);
- VP, Các ban chức năng (để phối hợp);
- Lưu: VT, Ban KHCN,Đ50.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

(đã ký)

GS.TS. Nguyễn Hữu Đức